копія

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

«22» березня 2018р. № 75-р

Про створення пункту видачі

засобів індивідуального захисту

на території міста Покров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 35 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 року №1200 «Про затвердження Порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки, дозиметричного і хімічного контролю» та наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 17 червня 2010 року №472 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації роботи пунктів видачі населенню та особовому складу невоєнізованих формувань засобів радіаційного і хімічного захисту»:

1. Затвердити Положення про об’єктовий пункт видачі засобів індивідуального захисту (додається).
2. Створити на базі комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №6» об’єктовий пункти видачі засобів індивідуального захисту.
3. Керівнику комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №6» на базі якого створено об’єктовий пункт видачі засобів індивідуального захисту:

3.1 Затвердити своїм наказом їх створення та надати копію наказу до відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міськвиконкому в строк до 10 червня  2018 року.

3.2.  Розробити і затвердити своїм наказом штатну чисельність об’єктового пункту видачі засобів індивідуального захисту та функціональні обов’язки посадових осіб об’єктових пунктів видачі засобів індивідуального захисту та надати їх до відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міськвиконкому в строк до 10 червня 2018 року.

1. Затвердити Перелік документації, устаткування та обладнання, необхідних для роботи на об’єктовому пункті видачі засобів індивідуального захисту (додається).
2. Рекомендувати Покровському ВП Нікопольського ВП Головного Управління Національної поліції в Дніпропетровській області (Войнов С.М.) розробити заходи з організації та забезпечення публічного (громадського) порядку на об’єктовому пункті видачі засобів індивідуального захисту при його розгортанні та безпосередній роботі.

6. Координацію роботи щодо виконання розпорядження покласти на відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міськвиконкому (Нор Ю.М.), контроль – на секретаря міської ради Пастуха А.І.

В.о. міського голови А.І. Пастух

Завізували:

Заступник міського голови А.С. Маглиш

Нор Ю.М., 4-17-02

|  |
| --- |
| Затверджено  Розпорядження міського голови  від «22» березня 2018р. №75-р |

**Положення**

**про об’єктовий пункт видачі засобів індивідуального захисту**

**І. Загальна частина.**

1. Це Положення встановлює порядок створення об’єктових пунктів видачі  (далі – ПВ) засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ), їх структуру та оснащення, функціональні обов’язки фахівців ПВ ЗІЗ.

2. Видача непрацюючому населенню ЗІЗ від отруйних речовин здійснюється за розпорядженням міського голови після введення режиму особливого періоду.

3. Загальний термін видачі ЗІЗ непрацюючому населенню не може перевищувати одну добу з моменту прийняття рішення про їх видачу.

**ІІ. Об’єктові пункти видачі засобів індивідуального захисту**

1. З метою своєчасної видачі засобів радіаційного та хімічного захисту (далі – РХЗ) населенню та особовому складу формувань цивільного захисту  суб’єкти господарювання та навчальні заклади створюють ПВ   засобів РХЗ.

2. У своїй діяльності ПВ засобів РХЗ керується законодавчими та нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та Положенням про ПВ засобів РХЗ.

3. Об’єктові ПВ створюються на об’єктах господарювання та навчальних закладав для безпосередньої видачі засобів РХЗ населенню та працівникам об’єктів.

 4. Об’єктові ПВ засобів РХЗ створюються для забезпечення:

1) непрацюючого населення та дітей віком до 1,5 року та від 1,5 до 6 років – на об’єктах житлово-комунального господарства та інших об’єктах з можливістю масового перебування людей;

2) учнів, студентів і викладачів – у навчальних закладах;

3) працюючого населення – безпосередньо за місцем роботи;

4) особового складу формувань цивільного захисту – у місцях розгортання зазначених формувань.

5. Місця створення ПВ засобів РХЗ визначаються розпорядженнями міського голови, а також наказами керівників суб’єктів господарювання і начальних закладів.

6. Загальна кількість ПВ засобів РХЗ повинна забезпечувати видачу засобів РХЗ усьому населенню та особовому складу формувань цивільного захисту протягом 24 годин при пропускній спроможності одного об’єктового пункту видачі РХЗ протягом 1 години роботи не менш ніж 180-200 осіб відповідно до Плану розподілу і видачі засобів радіаційного і хімічного захисту адміністративно-територіальної одиниці.

7. Термін вивезення засобів РХЗ зі складів до об’єктових ПВ засобів РХЗ не повинен перевищувати 16 годин розрахункового часу.

8. Термін приведення у готовність ПВ до прийому засобів РХЗ не повинен перевищувати 8 годин.

9. З питань підготовки до розгортання ПВ засобів РХЗ керівники пунктів видачі взаємодіють з виконавчим комітетом Покровської міської ради, Покровським міським відділом ГУ ДСНС України у Дніпропетровській області, на території яких вони розташовані.

**ІІІ. Основні завдання об’єктових ПВ РХЗ**

 До основних завдань об’єктових ПВ РХЗ належать:

1) видача засобів індивідуального захисту населенню;

2) ведення обліку громадян, які проживають на території, підвідомчій житлово-експлуатаційній організації, за віковими категоріями (дорослі, діти до 1,5 року, діти від 1,5 до 6 років, діти від 7 до 17 років);

3) надання допомоги населенню в підготовці засобів індивідуального захисту до використання;

4) збереження матеріальної бази ПВ засобів РХЗ та підтримка її  в готовності до використання.

**ІV. Організаційна структура ПВ засобів РХЗ**

1. До складу об’єктових ПВ засобів РХЗ, що розгортаються для видачі засобів РХЗ непрацюючому населенню на об’єктах житлово-комунального господарства, у навчальних закладах, входять:

1) начальник ПВ засобів РХЗ;

2) заступник начальника ПВ засобів РХЗ;

3) відділення розвантаження та завантаження засобів РХЗ;

4) відділення видачі дорослому населенню засобів індивідуального захисту органів дихання (далі – ЗІЗОД) (фільтрувальних протигазів);

5) відділення видачі ЗІЗОД (камер захисних дитячих) для захисту дітей до 1,5 року;

6) відділення видачі дитячих фільтрувальних ЗІЗОД (фільтрувальних протигазів дітям від 1,5 до 6 років);

7) відділення видачі дитячих фільтрувальних ЗІЗОД (фільтрувальних протигазів дітям від 7 до 17 років);

8) відділення підготовки ЗІЗОД до використання.

2. До складу відділення видачі ЗІЗОД входять:

1) начальник відділення – технічний працівник, що здійснює керівництво роботою відділення та веде облікову документацію щодо видачі засобів РХЗ;

2) технічний працівник, який здійснює підбір лицьових частин ЗІЗОД;

3) технічні працівники (не менше ніж 2 особи), які здійснюють видачу ЗІЗОД.

 3. Кількість відділень видачі засобів індивідуального захисту залежить від штатної чисельності працівників об’єкта, що розгортає пункт видачі засобів РХЗ, і повинна забезпечити швидку видачу засобів РХЗ населенню та особовому складу формувань цивільного захисту з урахуванням позмінної роботи персоналу ПВ РХЗ.

 4. До основних завдань відділення видачі ЗІЗОД належить:

1) перевірка комплектності й справності ЗІЗОД;

2) сортування ЗІЗОД за розмірами;

3) підбір лицьових частин ЗІЗОД;

4) безпосередня видача ЗІЗОД;

5) ведення облікових відомостей щодо видачі засобів РХЗ.

 5. До складу відділення технічної перевірки протигазів подразнюючою речовиною входять начальник відділення і два технічні працівники.

6. До складу відділення розвантаження та завантаження засобів РХЗ входить не менше 4 осіб.

7. Особовий склад об’єктових ПВ засобів РХЗ визначається за рішенням керівників суб’єктів господарювання та начальних закладів.

8. Начальниками ПВ засобів РХЗ, що розгортаються на об’єктах житлово-комунального господарства, у навчальних закладах, призначаються їх керівники (заступники керівників).

9. Начальники ПВ засобів РХЗ підпорядковуються керівникам суб’єктів господарювання та навчальних закладів, на базі яких ці пункти створені.

**V. Порядок роботи ПВ засобів РХЗ**

1. Діяльність ПВ забезпечується за рахунок суб’єктів господарювання та навчальних закладів, на базі яких ці пункти створені.

2. Укомплектування ПВ засобів РХЗ документацією, устаткуванням та інструментом згідно з додатком здійснюється завчасно, у мирний час.

3. Навчання та тренування особового складу пункту проводиться згідно з планами підготовки формувань цивільного захисту.

4. ПВ засобів РХЗ розпочинає функціонувати після отримання розпорядження щодо видачі засобів РХЗ. Особовий склад відділення розвантаження та завантаження засобів РХЗ розвантажує транспорт із засобами РХЗ та переносить зазначені засоби до ПВ. У подальшому це відділення забезпечує безперебійне постачання засобів РХЗ до відділення видачі ЗІЗОД.

5. Кожна партія засобів індивідуального захисту, що надходить на ПВ засобів РХЗ, підлягає комісійному зовнішньому огляду і перевірці, після чого робиться відповідний запис в акті приймання-передачі засобів РХЗ.

6. Особовий склад відділення видачі ЗІЗОД відкриває ящики із засобами РХЗ, перевіряє комплектність та справність ЗІЗОД, здійснює їх збирання та сортування на робочих місцях згідно із розмірами лицьової частини.

7. На окремих робочих місцях відділення проводиться підбір лицьових частин ЗІЗОД за розмірами.

8. Після завершення підбору лицьової частини здійснюється видача ЗІЗОД населенню згідно із списками видачі цих засобів, при цьому ведеться облік виданих ЗІЗОД.

9. У відділенні підготовки ЗІЗОД до використання здійснюється перевірка правильності підбору лицьової частини ЗІЗОД та проводиться навчання людей правилам користування цими засобами.

10. Перевірка правильності підбору лицьової частини фільтрувальних протигазів здійснюється безпосередньо особами, які отримали ЗІЗОД у користування, під методичним керівництвом і контролем з боку особового складу відділення.

11. Остаточна перевірка якості підбору лицьової частини і справності фільтруючого протигазу здійснюється відділенням технічної перевірки фільтрувальних протигазів у наметі з аерозолем подразнюючої речовини.

Перевірка подразнюючою речовиною проводиться тільки для протигазів, виданих особовому складу формувань цивільного захисту.

Видача несправних засобів радіаційного і хімічного захисту не допускається.

12. Після завершення робіт з видачі засобів РХЗ приписаному населенню начальником ПВ РХЗ подається до відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради звіт про видачу засобів РХЗ населенню та залишки засобів РХЗ із копіями відомостей на видачу засобів РХЗ.

13. Залишки засобів РХЗ зберігаються на пунктах видачі засобів РХЗ до отримання наступних розпоряджень від відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради

**VІ. Функціональні обов’язки посадових осіб ПВ засобів РХЗ**

1. Начальник ПВ засобів РХЗ зобов’язаний:

1) у режимі повсякденного функціонування міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

- знати кількість і види засобів РХЗ, призначених для видачі із цього пункту;

- організувати укомплектування пункту меблями, устаткуванням та документацію;

- щороку уточнювати списки особового складу ПВ та схему їх оповіщення;

- щороку уточнювати списки населення (особового складу формувань цивільного захисту) для отримання засобів РХЗ на ПВ;

2) у режимі надзвичайної ситуації міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (при отриманні розпорядження щодо видачі засобів РХЗ):

- здійснити оповіщення та збір особового складу ПВ;

- проінструктувати особовий склад ПВ щодо заходів безпеки і правил видачі засобів РХЗ;

- організувати розгортання ПВ та своєчасне отримання засобів РХЗ;

- забезпечити видачу засобів РХЗ населенню (формуванням цивільного захисту) за уточненими списками в установлений термін;

- контролювати облік виданих засобів РХЗ;

- після завершення видачі РХЗ подати до відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради звіт про видачу засобів РХЗ населенню та залишки засобів РХЗ із копіями облікових відомостей щодо видачі засобів РХЗ.

2. Командир відділення розвантаження та завантаження засобів РХЗ зобов’язаний:

1) знати місця розвантаження і складування засобів РХЗ;

2) проінструктувати особовий склад відділення щодо заходів безпеки при розвантаженні засобів РХЗ;

3) своєчасно зустріти транспорт та відбути на ньому з особовим складом відділення завантаження та розвантаження на склади з метою отримання засобів РХЗ, прийняти ці засоби згідно із обліковими документами;

4) організувати роботи з розвантаження і складування засобів РХЗ на пункті видачі;

5) забезпечити безперебійне постачання засобів РХЗ до відділення видачі ЗІЗОД;

6) після закінчення видачі засобів РХЗ здати на склад вільну тару та залишки засобів РХЗ і доповісти про це начальнику ПВ.

3. Командир відділення видачі ЗІЗОД зобов’язаний:

1) знати принцип роботи, склад і комплектність ЗІЗОД, а також їх порядок підбору для дітей та дорослих;

2) навчати особовий склад відділення практичним навичкам щодо підбору лицьових частин;

3) організувати перевірку комплектності й справності ЗІЗОД, отриманих від відділення розвантаження та завантаження засобів РХЗ;

4) забезпечити проведення сортування ЗІЗОД на робочих місцях згідно з розмірами лицьової частини (маски);

5) організувати підбір лицьових частин за їх розмірами, а також видачу ЗІЗОД населенню за уточненими списками на видачу цих засобів;

6) вести облік виданих засобів, про результати видачі доповісти начальнику ПВ.

4. Командир відділення підготовки ЗІЗОД до використання зобов’язаний:

1) знати принцип роботи, склад і комплектність ЗІЗОД;

2) навчити особовий склад відділення вмінню практично здійснювати збирання і розбирання ЗІЗОД, усунення різних несправностей цих засобів;

3) організувати підготовку до використання ЗІЗОД (проведення зовнішнього огляду ЗІЗОД, гігієнічну обробку лицьової частини, збирання засобу та перевірку його на герметичність);

4) проводити навчання населення щодо користування ЗІЗОД;

5) доповідати начальнику ПВ про результати роботи.

5. Командир відділення технічної перевірки фільтрувальних протигазів зобов’язаний:

1) проінструктувати особовий склад відділення щодо заходів безпеки під час роботи з подразнюючими речовинами;

2) організувати обладнання намету (приміщення) для технічної перевірки протигазів за допомогою подразнюючих речовин (хлорпікрин);

3) проводити інструктаж особового складу формувань цивільного захисту щодо порядку перевірки протигазів та заходів безпеки;

4) організувати здійснення технічної перевірки протигазів у наметі (приміщенні) з подразнюючою речовиною;

5) у разі виявлення несправного протигазу замінити його;

6) забезпечити надання медичної допомоги потерпілому, протигаз якого був несправний;

7) доповідати начальнику ПВ про результати роботи.

6. Фельдшер зобов’язаний:

1) вчасно прибути на ПВ;

2) постійно знаходитися на майданчику технічної перевірки протигазів;

3) контролювати стан здоров’я людей у період проведення технічної перевірки протигазів;

4) уміти надавати кваліфіковану першу медичну допомогу при ураженнях небезпечною хімічною речовиною, а у разі ускладнень стану здоров’я постраждалих – направляти їх до медичних лікувальних установ.

Начальник відділу

з питань НС та ЦЗН Ю.М. Нор

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження міського голови  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018р. № \_\_\_\_\_ |

**ПЕРЕЛІК**

документації, устаткування та обладнання,

необхідних для роботи  на ПВ засобів індивідуального захисту

1. До документації пунктів видачі засобів РХЗ належать:

- документ або копія документа про створення ПВ засобів РХЗ;

- штатно-посадовий список працівників ПВ;

- посадові інструкції працівників ПВ засобів РХЗ;

- план-графік видачі засобів РХЗ;

- розрахунок потреби у засобах РХЗ;

- списки на видачу засобів РХЗ (на об’єктових ПВ засобів РХЗ);

- схема сповіщення особового складу ПВ РХЗ у робочий і неробочий час;

- книга обліку матеріальних засобів;

- бланки відомостей щодо видачі засобів РХЗ;

- схема пункту видачі засобів РХЗ;

- паспорти на засоби РХЗ, інструкції з їх використання;

- накладні на видачу майна і засобів РХЗ;

- інструкція з дотримання правил і заходів безпеки та організації роботи на місцях під час роботи на ПВ засобів РХЗ.

2. До устаткування ПВ засобів РХЗ входить:

- табличка біля входу до будівлі, у якій розташовано ПВ засобів РХЗ, – 1 од.;

- таблички, що позначають місце видачі засобів індивідуального захисту, – по 1 од. на кожне відділення видачі засобів індивідуального захисту;

- табличка, що позначає місце перевірки протигазів, – 1 од.;

- калькулятор – 1 од. на кожне відділення видачі засобів РХЗ;

- столи і стільці – на кожне робоче місце;

- кольорові плакати щодо засобів РХЗ – 1 комплект;

- кравецький метр для виміру вертикального і горизонтального обхвату голови – 1 од. на кожне відділення видачі засобів індивідуального захисту;

- лінійки для виміру росту особи – 1 од. на кожне відділення видачі засобів РХЗ;

- ємність для води – не менше 2 од. на кожне відділення видачі засобів РХЗ;

- ганчір’я – 10 кг;

- дезинфікуючий розчин для обробки ЗІЗОД, що були у використанні, (масок) з розрахунку 10 мл на кожний ЗІЗОД;

- медична аптечка – 1 од.;

- гасові або акумуляторні лампи – не менше 2 од. на кожне відділення;

- канцелярське приладдя;

- бейджі із вказівкою посади, прізвища, імені і по батькові посадових осіб ПВ засобів РХЗ – 1 од. на кожного співробітника;

- інструмент для розбирання і упаковки дерев’яної тари.

Начальник відділу

з питань НС та ЦЗН Ю.М. Нор